

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Δεκεμβρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **5594**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμός απόφ. 53/2018 (1)

Έγκριση και συμπλήρωση του καταρτισθέντος με την 3/2018 «Πράξη Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Γαστούνης».

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 4 Οκτωβρίου 2018, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση του Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι:

1) Βασίλειος Πέππας, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Λέκκας, 3) Πηνελόπη Ζωντανού, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 4) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 5) Ασπασία Μαγιάκου, 6) Αρτεμισία Παναγιώτου, 7) Δημήτριος Γεώργας, 8) Δημήτριος Τζιούβας, 9) Δήμητρα Κοκοτίνη, 10) Αβροκόμη Θούα, 11) Πέτρος Σαλίχος, 12) Ιωάννης Φιοράκης, 13) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 14) Ναυσικά Φράγκου – Εισηγήτρια, 15) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 16) Μαρία Τζανακάκη, 17) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 18) Αρετή Παπαδιά, 19) Αντώνιος Τσαλαπόρτας, 20) Αντιγόνη Καραΐσκου-Παλόγου, 21) Θεόδωρος Κανελλόπουλος, 22) Κυριάκος Οικονόμου, 23) Ευφροσύνη Καλογεράτου-Ευαγγέλου, 24) Σοφία Τζουμερκιώτη, 25) Γεώργιος Δημάκης, 26) Λάμπρος Καρέλος, 27) Μαρία Βασδέκη, 28) Ανθή Γκάμαρη, 29) Ζαμπέτα Στράτα, 30) Γεώργιος Χριστοδούλου, 31) Πηνελόπη Παρτσαλίδου-Κομνηνού, 32) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 33) Μαρία Κουβίδου, 34) Στυλιανός Δαρέλλης, 35) Όλγα Σχετάκη-Μπονάτου, 36) Ζωή Κωστόγιαννη-Καλούση 37) Χρυσούλα Φλώρου-Κοντοδήμου και 38) Γεώργιος Κόκκορης, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, και η Γραμματέας της Ολομελείας, Αικατερίνη Φωτοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από τον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 7 Αντιπρόεδροι και 66 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή του Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 74 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας τριάντα οκτώ (38), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της 11 Σεπτεμβρίου 2018 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από

το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ΄ αριθμ. 3/2018 πράξης, που αφορά την κατάρτιση Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Γαστούνης, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ΄ αριθμ. 33/29-1-2018 έγγραφο της Ειρηνοδίκη Γαστούνης, Βασιλικής Λιοσάτου, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε την υπ΄ αριθμ. 3/29-1-2018 πράξη που αφορά την κατάρτιση του κανονισμού της εσωτερικής υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Γαστούνης. Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Η Εισηγήτρια – Αρεοπαγίτης Ναυσικά Φράγκου, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Ειρηνοδίκη Γαστούνης και β. την υπό κρίση υπ΄ αριθμ. 3/2018 πράξη, εισηγήθηκε την έγκριση και συμπλήρωση αυτής, με την αναδιατύπωση του άρθρου 2, όπως ειδικότερα αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή της και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια, αφού άκουσε τη Εισηγήτρια-Αρεοπαγίτη Ναυσικά Φράγκου, αποφάσισε, ομόφωνα, την έγκριση και συμπλήρωση της γενομένης με την 3/2018 πράξη του Ειρηνοδικείου Γαστούνης κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, με την αναδιατύπωση του άρθρου 2, όπως ειδικότερα αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνεται και συμπληρώνεται η γενομένη με την υπ’ αριθμ. 3/2018 πράξη του Ειρηνοδικείου Γαστούνης κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, με την αναδιατύπωση του άρθρου 2, διαμορφώνοντας τον Κανονισμό ως ακολούθως:

«ΤΟ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ - ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟ ΓΑΣΤΟΥΝΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1ο

Το Ειρηνοδικείο - Πταισματοδικείο Γαστούνης συνιστά ένα και μόνο τμήμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟ

Άρθρο 2ο

1. Το ειρηνοδικείο Γαστούνης συνεδριάζει κάθε Τρίτη του μήνα και έως τέσσερις (4) φορές για την εκδίκαση όλων των πολιτικών υποθέσεων για τις οποίες είναι αρμόδιο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Κ.Πολ.Δ. και των ειδικών νόμων. Ο προσδιορισμός των υποθέσεων ανά δικάσιμο έχει ως εξής:

Α) Την δεύτερη Τρίτη του μήνα προσδιορίζονται προς εκδίκαση και κατ’ ανώτατο (15) υποθέσεις και συγκεκριμένα: i) δέκα (10) υποθέσεις εκούσιας διαδικασίας ν. 3869/2010, περί υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων, από τις οποίες τέσσερις (4) είναι πρωτοείσακτες και έξι (6) εξ αναβολής, ii) πέντε (5) υποθέσεις γενικής εκούσιας εκ των οποίων τρεις (3) πρωτοείσακτες και δύο (2) εξ αναβολής, iii) Υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων και μικροδιαφορών, οι οποίες προσδιορίζονται χωρίς αριθμητικό περιορισμό.

Β) Την τρίτη Τρίτη του μήνα προσδιορίζονται προς εκδίκαση και κατ’ ανώτατο όριο δεκαπέντε (15) υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας του ν. 3869/2010 περί υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το ν. 4336/2015 και με το ν. 4549/2018, και συγκεκριμένα: ί) δέκα (10) υποθέσεις πρωτοείσακτες και πέντε (5) εξ αναβολής, καθώς και δημοσίευση διαθηκών.

Γ) Την τέταρτη Τρίτη του μήνα προσδιορίζονται προς εκδίκαση και κατ’ ανώτερο όριο δεκαπέντε (15) υποθέσεις τακτικής και ειδικής διαδικασίας, συγκεκριμένα: δέκα (10) πρωτοείσακτες και πέντε (5) εξ αναβολής. Στη νέα τακτική διαδικασία (άρθρο 237 Κ.Πολ.Δ., όπως διαμορφώθηκε με το ν. 4335/2015) και από την έναρξη ισχύος αυτού (1-1-2016), οι αγωγές και τα λοιπά εισαγωγικά δικόγραφα της τακτικής διαδικασίας που κατατίθενται από την ημερομηνία αυτή εγγράφονται σε νέο πινάκιο. Στο νέο πινάκιο, θα προσδιορίζονται μηνιαίως μέχρι δύο (2) κατ΄ αντιμωλία και μέχρι δύο (2) ερήμην συζητούμενες υποθέσεις. Κατά το μεταβατικό στάδιο και μέχρι εξαντλήσεως οι εκκρεμείς υποθέσεις, δηλαδή εκείνες που έχουν κατατεθεί μέχρι τις 31-12-2015 και έχουν προσδιοριστεί στα ήδη υπάρχοντα πινάκια, εξακολουθούν να εκδικάζονται κατά τις ισχύουσες μέχρι την ημερομηνία αυτή διατάξεις του Κ.Πολ.Δ.

2. Όσον αφορά τις δικασίμους εκουσίας διαδικασίας (ν.3869/2010) περί υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων από τον Απρίλιο του 2016, σύμφωνα με το ν. 4336/2015 (μέρος β΄, παράγραφος α΄, υποπαράγραφος α4) και σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 4 των μεταβατικών διατάξεων περί επαναπροσδιορισμού των υποθέσεων του ν. 3869/2010 εντός τριετίας, οι επαναπροσδιοριζόμενες υποθέσεις θα εκδικάζονται τις ημέρες που προβλέπεται η εκδίκαση υποθέσεων του ως άνω νόμου, χωρίς περαιτέρω προτίμηση, σε συγκεκριμένη δικάσιμο και μέχρι τη λήξη των επαναπροσδιοριζόμενων αυτών υποθέσεων.

3. Ο αριθμός των προσδιορισθεισών υποθέσεων σε μία δικάσιμο είναι δυνατόν να αυξηθεί κατ΄ εξαίρεση εφόσον το επιβάλλουν οι συνθήκες.

4. Υποθέσεις Συναινετικών Προσημειώσεων δικάζονται κάθε μέρα από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

5. Ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας, μπορεί να προσδιορίσει την εκδίκαση υποθέσεων Ασφαλιστικών ή Εκούσιας Δικαιοδοσίας σε οποιαδήποτε ημέρα και ώρα εάν υπάρχει κίνδυνος ή εξαιρετικά επείγουσα περίπτωση και το επιβάλλουν οι συνθήκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΠΤΑΙΣΜΑΤΟΔΙΚΕΙΟ

Άρθρο 3ο

Στο Ειρηνοδικείο - Πταισματοδικείο Γαστούνης λειτουργεί ένα γραφείο ποινικών υποθέσεων για την εκδίκαση επί Κοινών, Αγροτικών, Πυροσβεστικών και Δασικών Πταισμάτων, κατά τη συνήθη πταισματική διαδικασία που ορίζεται από τον Κ.Π.Δ., και ένα προανακριτικό γραφείο για την ενέργεια προκαταρκτικής εξέτασης.

Άρθρο 4ο

Το Πταισματοδικείο συνεδριάζει στην έδρα του Ειρηνοδικείου την πρώτη Τρίτη κάθε ζυγού μήνα και ώρα 09.00 το πρωί για την εκδίκαση των Πταισμάτων. Για κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται προς εκδίκαση κατ’ ανώτατο όριο μέχρι εκατό (100) υποθέσεις.

Άρθρο 5ο

Στο Πταισματοδικείο Γαστούνης λειτουργεί ένα προανακριτικό γραφείο και η προανακριτική και προκαταρκτική εξέταση διεξάγεται και έως τέσσερις φορές το μήνα, από την Ειρηνοδίκη - Πταισματοδίκη σε μέρα που ορίζεται από την ίδια, επί παραγγελιών του Εισαγγελέα Πρωτοδικών Αμαλιάδας και επί παραγγελιών ξένων αρχών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

Άρθρο 6ο

1. Ώρα έναρξης όλων των συνεδριάσεων του Ειρηνοδικείου και του Πταισματοδικείου ορίζεται η 09:00 πρωινή, και ως τόπος το ακροατήριο του Ειρηνοδικείου.
2. Για την εκδίκαση υποθέσεων ασφαλιστικών μέτρων και πλειστηριασμών μπορεί να ορισθεί οποιαδήποτε ημέρα και ώρα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Άρθρο 7ο

1. Διαταγές Πληρωμής και Πιστοποιητικά Τελεσιδικίας, Συνεταιρισμών κ.λπ. εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Ένορκες Βεβαιώσεις χωρίς κλήση συντάσσονται τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Το ίδιο ισχύει και για τη σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (ορκίσεις πραγματογνωμόνων κ.λπ.) και τις λοιπές εργασίες του Ειρηνοδικείου (χορήγηση διαφόρων βεβαιώσεων κ.λπ.). Η έκδοση Διαταγών Πληρωμής, διαφόρων Πιστοποιητικών κ.λπ. γίνεται εντός 3 εργασίμων ημερών, ή νωρίτερα (ακόμη και αυθημερόν) εφόσον το επιτρέπει ο φόρτος εργασίας.
2. Ένορκες Βεβαιώσεις με κλήση συντάσσονται σε ημέρα που ορίζει ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ

Άρθρο 8ο

1. Στη διάρκεια των Δικαστικών Διακοπών (από 1η Ιουλίου μέχρι και 15 Σεπτεμβρίου), κατά τις επίσημες ημέρες αργίες, καθώς και τις περιόδους των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα (όπως οι τελευταίες ορίζονται από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Αμαλιάδας) δεν ορίζονται δικάσιμοι.
2. Εξαιρούνται υποθέσεις οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ως κατεπείγουσες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 27 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών και οι υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων.
3. Κατά τον μήνα Αύγουστο δεν εκδίδονται Διαταγές Πληρωμής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΩΝ

Άρθρο 9ο

Οι Υπηρεσίες των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου Γαστούνης ορίζονται κάθε μήνα με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Αμαλιάδας, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 3472/2006.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΒΔΟΜΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Άρθρο 10ο

1. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος, πέραν της διεκπεραίωσης των διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων, στατιστικών στοιχείων και αλληλογραφίας - πρωτοκόλλου και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης, καθαριότητας κ.λπ.) και για την επιθεώρηση των Δικαστικών Επιμελητών και ληξιάρχων, για τη δημοσίευση Πολιτικών Αποφάσεων, για την κατάθεση Ενδίκων μέσων (Εφέσεων, Ανακοπών Ερημοδικίας, Αναιρέσεων, Αναψηλαφήσεων και Ανακλήσεων ή Μεταρρυθμίσεων και Τριτανακοπών επί Αποφάσεων Εκούσιας Δικαιοδοσίας), καθώς και για την τήρηση των βιβλίων της Υπηρεσίας. Επίσης είναι υπεύθυνος για τις ενέργειες τις σχετικές με την προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης καθαριότητας απαραιτήτων για την λειτουργία της υπηρεσίας) καθώς και με αναγκαίες ενέργειες για επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών φωτοτυπικών μηχανημάτων.
2. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας εκδίδει μηνιαία κατάσταση υπηρεσίας των γραμματέων και μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου, ορίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα, που δεν υπερβαίνουν τα δύο δικαστικά έτη, το αντικείμενο της εργασίας των υπαλλήλων του Ειρηνοδικείου και, εφόσον

το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα. Σε περίπτωση αλλαγής τομέα εργασίας, ο υπάλληλος ο εξερχόμενος του τομέα υποχρεούται να ενημερώσει πλήρως εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο περί του αντικειμένου εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

3. Οι γραμματείς μετέχουν στη συγκρότηση του Ειρηνοδικείου - Πταισματοδικείου κατά την εκδίκαση διαφόρων υποθέσεων, διεκπεραιώνουν όλες τις υποθέσεις που υπάγονται στην αρμοδιότητά τους και τηρούν τα πιο κάτω βιβλία: Ι) Εισαγωγικών Δικογράφων: Τακτικής Διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας, Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Ασφαλιστικών Μέτρων και Μικροδιαφορών. ΙΙ) Εκδοθεισών Αποφάσεων: Πολιτικών Αποφάσεων και Διαταγών Πληρωμής και Απόδοσης Μισθίου. ΙΙΙ) Λοιπά Βιβλία: Απογράφων, Πρακτικών Συμβιβασμού, Αναβολών κ.λπ., Πρακτικών Ματαιωθεισών Αγωγών, Αιτήσεων κ.λπ., Πρακτικών Ματαιωθεισών Αγωγών Μικροδιαφορών, Παραιτήσεων από τα Ένδικα Μέσα, Εκθέσεων και Πράξεων, Καταθέσεων και Αποδόσεων Εγγυοδοσιών, Προγραμμάτων Πλειστηριασμού, Καταστάσεων Εξόδων Δικαστικών Επιμελητών και Συμβολαιογράφων, Πινάκια Τακτικής Διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας και Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Μητρώα Αστικών και Αγροτικών Συνεταιρισμών IV) Δημοσίευσης αποφάσεων πταισματοδικείου, Εισαγωγής προανακριτικών και προκαταρκτικών δικογραφιών, Απολήψιμων, Πρωτόκολλο περαιωμένων προανακριτικών δικογραφιών.

4. Οι Γραμματείς είναι υπεύθυνοι για την δακτυλογράφηση διαφόρων εγγράφων του Δικαστηρίου, για την παραλαβή προγραμμάτων εκθέσεων κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και την καταχώρηση αυτών στα ειδικά βιβλία.

5. Οι δικαστικοί επιμελητές του Ειρηνοδικείου Γαστούνης διενεργούν τις επιδόσεις για τις οποίες είναι αρμόδιοι, την τακτοποίηση του Αρχείου, την ασφάλεια του κτηρίου και γενικά εκτελούν τις εξωτερικές εργασίες (Ταχυδρομείο κ.λπ) και τις εργασίες που τους ανατίθενται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Για ό,τι δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως ισχύει.

2. Χρόνος έναρξης του ανωτέρω Κανονισμού ορίζεται η ημέρα της δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 4 Οκτωβρίου 2018.

Ο Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΠΠΑΣ

Αριθμ. απόφ. 54/2018 (2)

Έγκριση και συμπλήρωση της κατάρτισης του «Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Κοζάνης», που επήλθε με την υπ' αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 4 Οκτωβρίου 2018, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση του Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι:

1) Βασίλειος Πέππας, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Γεώργιος Λέκκας, 3) Πηνελόπη Ζωντανού, Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου, 4) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 5) Ασπασία Μαγιάκου, 6) Αρτεμισία Παναγιώτου, 7) Δημήτριος Γεώργας, 8) Δημήτριος Τζιούβας, 9) Δήμητρα Κοκοτίνη, 10) Αβροκόμη Θούα, 11) Πέτρος Σαλίχος, 12) Ιωάννης Φιοράκης, 13) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 14) Ναυσικά Φράγκου – Εισηγήτρια, 15) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 16) Μαρία Τζανακάκη, 17) Νικόλαος Πιπιλίγκας, 18) Αρετή Παπαδιά, 19) Αντώνιος Τσαλαπόρτας, 20) Αντιγόνη Καραΐσκου-Παλόγου, 21) Θεόδωρος Κανελλόπουλος, 22) Κυριάκος Οικονόμου, 23) Ευφροσύνη Καλογεράτου-Ευαγγέλου, 24) Σοφία Τζουμερκιώτη, 25) Γεώργιος Δημάκης, 26) Λάμπρος Καρέλος, 27) Μαρία Βασδέκη, 28) Ανθή Γκάμαρη, 29) Ζαμπέτα Στράτα, 30) Γεώργιος Χριστοδούλου, 31) Πηνελόπη Παρτσαλίδου-Κομνηνού, 32) Κωνσταντίνα Μαυρικοπούλου, 33) Μαρία Κουβίδου, 34) Στυλιανός Δαρέλλης, 35) Όλγα Σχετάκη-Μπονάτου, 36) Ζωή Κωστόγιαννη-Καλούση 37) Χρυσούλα Φλώρου-Κοντοδήμου και 38) Γεώργιος Κόκκορης, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου, Ξένη Δημητρίου-Βασιλοπούλου, και η Γραμματέας της Ολομελείας, Αικατερίνη Φωτοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, ο Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από τον Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 7 Αντιπρόεδροι και 66 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή του Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 74 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας τριάντα οκτώ (38), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της 11 Σεπτεμβρίου 2018 έγγραφης πρόσκλησης του Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της υπ΄ αριθμ. 1/2017 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κοζάνης, που αφορά την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου, η οποία διαβιβάσθηκε με το υπ΄ αριθμ. 92/28-2-2018 έγγραφο της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Κοζάνης, Άννα Σουρανάκη, Ειρηνοδίκη Α΄ τάξης, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας υποβάλλουμε δύο (2) αντίγραφα της υπ΄ αριθμ. 1/18-12-2017 αποφάσεως της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κοζάνης, η οποία αφορά στην κατάρτιση του κανονισμού της Εσωτερικής Υπηρεσίας του ειρηνοδικείου Κοζάνης και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες (άρθρ. 86 2 ν. 4055/2012».

Η Εισηγήτρια – Αρεοπαγίτης Ναυσικά Φράγκου, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Διευθύνουσας το Ειρηνοδικείο Κοζάνης και β. την υπό κρίση υπ΄ αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση και συμπλήρωση αυτής, αναδιαμορφώνοντας το κεφάλαιο «ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ», όπως ειδικότερα αναφέρεται στο σκεπτικό και το διατακτικό της παρούσας.

Η Εισαγγελέας του Αρείου Πάγου ανέπτυξε την πρότασή της και συμφώνησε με την άποψη της Εισηγήτριας. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκρισή τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια, αφού άκουσε την Εισηγήτρια-Αρεοπαγίτη Ναυσικά Φράγκου, αποφάσισε, ομόφωνα, την έγκριση και συμπλήρωση της γενομένης με την 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κοζάνης κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, αναδιαμορφώνοντας το κεφάλαιο «ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ», όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνεται και συμπληρώνεται η γενομένη με την υπ’ αριθμ. 1/2017 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Κοζάνης κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, αναδιαμορφώνοντας το κεφάλαιο «ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ», με τον Κανονισμό να διαμορφώνεται ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΟΖΑΝΗΣ

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ – ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Το Ειρηνοδικείο συνεδριάζει για την εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων που ανήκουν στην αρμοδιότητά του, στο ακροατήριο του ειρηνοδικείου τις παρακάτω ημέρες και με ώρα έναρξης συνεδριάσεων για όλες τις διαδικασίες την 9η πρωινή:

1. Υποθέσεις Τακτικής Διαδικασίας δικάζονται κάθε Παρασκευή και έως δύο φορές το μήνα. Στο πινάκιο της Τακτικής Διαδικασίας εγγράφονται μέχρι 10 πρωτοείσακτες υποθέσεις και μέχρι 10 από αναβολή.

Μετά την έναρξη εφαρμογής του ν. 4335/2015 οι υποθέσεις Τακτικής Διαδικασίας δικάζονται κάθε Παρασκευή και έως τρεις φορές το μήνα και εγγράφονται σε νέο πινάκιο. Ο αριθμός των υποθέσεων που ανατίθενται ανά δικαστή και μετά τη λήξη του μεταβατικού σταδίου ορίζονται σε πέντε (5) μηνιαίως, από τις οποίες οι 3 αντιμωλία και οι 2 ερήμην, τηρουμένου αυστηρά του χρόνου κατάθεσης. Δεν υπολογίζονται στη χρέωση των δικαστών οι υπό ματαίωση υποθέσεις.

Κατά το μεταβατικό στάδιο και μέχρι εξαντλήσεως οι εκκρεμείς υποθέσεις, δηλαδή εκείνες που έχουν κατατεθεί μέχρι τις 31-12-2015 και έχουν προσδιοριστεί στα ήδη υπάρχοντα πινάκια, εξακολουθούν να εκδικάζονται κατά τις ισχύουσες μέχρι την ημερομηνία αυτή διατάξεις του Κ.Πολ.Δ.

2. Υποθέσεις Ειδικής Διαδικασίας με πινάκιο και χωρίς πινάκιο δικάζονται κάθε Παρασκευή και έως 3 φορές το μήνα. Προσδιορίζονται μέχρι 10 υποθέσεις, από τις οποίες οι 5 είναι πρωτοείσακτες.

3. Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας του ν. 3869/2010 κατατεθείσες μέχρι 18.8.2015 δικάζονται κάθε Τετάρτη ή Παρασκευή και έως 3 φορές το μήνα, με τη διευκρίνιση ότι την τελευταία συνεδρίαση του μήνα θα εκδικάζονται οι επαναπροσδιοριζόμενες εντός της τριετίας υποθέσεις του ν. 3869/2010 και μέχρι τη λήξη των επαναπροσδιοριζόμενων αυτών υποθέσεων. Στο πινάκιο της Εκούσιας εγγράφονται μέχρι 10 υποθέσεις και επιπλέον 2 υποθέσεις για επανασυζήτηση, 12 υποθέσεις. Οι υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων δικάζονται κάθε Τετάρτη και έως 3 φορές το μήνα και προσδιορίζονται έως 5 υποθέσεις, πλην των υποθέσεων για παροχή νομικής βοήθειας που προσδιορίζονται χωρίς αριθμητικό περιορισμό.

4. Υποθέσεις Μικροδιαφορών δικάζονται κάθε Παρασκευή και έως 3 φορές το μήνα. Προσδιορίζονται μέχρι 10 υποθέσεις από τις οποίες οι 5 πρωτοείσακτες.

5. Υποθέσεις Εκούσιας Δικαιοδοσίας του ν. 4055/2012 δικάζονται κάθε Δευτέρα και έως 2 φορές το μήνα. Στο πινάκιο της Εκούσιας Δικαιοδοσίας του ν. 4055/2012 εγγράφονται μέχρι 20 υποθέσεις.

6. Δημοσιεύσεις Δημοσίων και Ιδιόγραφων Διαθηκών θα γίνεται κάθε Τετάρτη χωρίς αριθμητικό περιορισμό.

7. Υποθέσεις Συναινετικών Προσημειώσεων δικάζονται κάθε Τετάρτη από ώρα 10.00 π.μ. έως 13.30 μ.μ. από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Διαταγές πληρωμής, Πιστοποιητικά τελεσιδικίας, Συνεταιρισμών, δημοσίευσης ή μη διαθήκης, Πιστοποιητικά αποποίησης κληρονομίας, κ.λπ., εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Το ίδιο ισχύει και για την σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (ορκίσεις πραγματογνωμόνων, εκθέσεις σφραγίσεων και αποσφραγίσεων, κλπ) και τις λοιπές εργασίες του Ειρηνοδικείου (χορήγηση διαφόρων βεβαιώσεων, κ.λπ.). Η έκδοση Διαταγών Πληρωμής, διαφόρων πιστοποιητικών κ.λπ. γίνεται εντός 3 εργασίμων ημερών ή νωρίτερα (ακόμη και αυθημερόν), εφόσον το επιτρέπει ο φόρτος εργασίας. Ένορκες Βεβαιώσεις συντάσσονται κάθε ημέρα και οποιαδήποτε ώρα πλην Τετάρτης και ώρα 10:00-12:00.

ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ

Στη διάρκεια των Δικαστικών Διακοπών (από 1η Ιουλίου μέχρι και 15 Σεπτεμβρίου), κατά τις επίσημες ημέρες αργίας, καθώς και τις περιόδους των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα (όπως οι τελευταίες ορίζονται από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Κοζάνης) δεν ορίζονται δικάσιμοι.

Εξαιρούνται υποθέσεις, οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ως κατεπείγουσες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 27 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών και οι Υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων.

Κατά το μήνα Αύγουστο δεν εκδίδονται Διαταγές Πληρωμής.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΩΝ

Οι υπηρεσίες των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου Κοζάνης ορίζονται κάθε μήνα με πράξη του Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Κοζάνης, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρ. 3 παρ. 2 του ν. 3472/2006.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου λειτουργεί σε ένα και ενιαίο τμήμα.

Το Ειρηνοδικείο Κοζάνης συνιστά ένα και μόνο Τμήμα.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος, πέραν της διεκπεραίωσης των διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων, μισθοδοσίας, στατιστικών στοιχείων και αλληλογραφίας – πρωτοκόλλου και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης, καθαριότητας κ.λπ.) και για την επιθεώρηση των Δικαστικών Επιμελητών, για την κατάθεση Ενδίκων Μέσων (Εφέσεων, Ανακοπών Ερημοδικίας, Ανακλήσεων ή Μεταρρυθμίσεων και Τριτανακοπών επί Αποφάσεων Εκούσιας Δικαιοδοσίας, καθώς και για την τήρηση των Βιβλίων της Υπηρεσίας. Επίσης, είναι υπεύθυνος για τις ενέργειες τις σχετικές με την προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης, καθαριότητας απαραιτήτων για την λειτουργία της Υπηρεσίας), καθώς και με αναγκαίες ενέργειες για επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών και φωτοτυπικών μηχανημάτων. Επιπλέον, ασχολείται με τις ένορκες βεβαιώσεις, διαταγές πληρωμής, την έκδοση απογράφων και δηλώσεων τρίτων και ακόμη, ασκεί καθήκοντα Γραμματέα κατά την εκδίκαση των Ασφαλιστικών Μέτρων, όπου αυτό απαιτείται.

Ο αμέσως επόμενος κατ’ αρχαιότητα υπάλληλος είναι υπεύθυνος για τις εφέσεις επί ποινικών υποθέσεων, αναιρέσεις και αναψηλαφήσεις, καθώς και για την δημοσίευση των αποφάσεων και την έκδοση πιστοποιητικών τελεσιδικίας.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας, μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου, ορίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα το αντικείμενο της εργασίας των υπαλλήλων του Ειρηνοδικείου και, εφόσον το επιβάλλουν ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα. Σε περίπτωση αλλαγής τομέα εργασίας, ο υπάλληλος ο εξερχόμενος του τομέα υποχρεούται να ενημερώσει πλήρως εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο περί του αντικειμένου εργασίας, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Δικαστηρίου.

Οι γραμματείς μετέχουν στη συγκρότηση του Ειρηνοδικείου κατά την εκδίκαση διαφόρων υποθέσεων, διεκπεραιώνουν όλες τις υποθέσεις που υπάγονται στην αρμοδιότητά τους και τηρούν τα πιο κάτω βιβλία:

Α. Εισαγωγικών Δικογράφων: Τακτικής Διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας, Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Ασφαλιστικών Μέτρων, Μικροδιαφορών και ν. 3869/2010 (Υπερχρεωμένων Νοικοκυριών).

Β. Εκδοθεισών Αποφάσεων: Πολιτικών Αποφάσεων και Διαταγών Πληρωμής.

Γ. Λοιπά Βιβλία: Απογράφων, Πρακτικών Συμβιβασμού, Αναβολών Αιτήσεων, Πιστοποιητικών, Παραιτήσεων από τα Ένδικα Μέσα, Εκθέσεων και Πράξεων, Προγραμμάτων Πλειστηριασμού, Καταστάσεων Εξόδων Δικαστικών Επιμελητών και Συμβολαιογράφων, Εκκαθαριστών, Πραγματογνωμόνων, Πινάκια Τακτικής Διαδικασίας, Ειδικής Διαδικασίας και Εκούσιας Δικαιοδοσίας, Μητρώα Αστικών και Αγροτικών Συνεταιρισμών.

Επίσης, οι γραμματείς είναι υπεύθυνοι για την καθαρογραφή των πάσης φύσεως αποφάσεων και για την δακτυλογράφηση διαφόρων εγγράφων του Δικαστηρίου, για την παραλαβή προγραμμάτων εκθέσεων κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και την καταχώρηση αυτών στα ειδικά βιβλία.

Οι υπάλληλοι της Γραμματείας θα συναλλάσσονται με το κοινό από την 9:00 η ώρα έως την 13:30 κάθε εργάσιμης ημέρας και τον υπόλοιπο χρόνο θα ασχολούνται με τη διεκπεραίωση εσωτερικών υπηρεσιών.

Οι δικαστικοί επιμελητές του Ειρηνοδικείου Κοζάνης διενεργούν τις επιδόσεις για τις οποίες είναι αρμόδιοι, την τακτοποίηση του Αρχείου και γενικά εκτελούν όλες τις εξωτερικές εργασίες (Ταχυδρομείο κ.λπ.) και τις εργασίες που τους ανατίθενται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

1. Για ό,τι δεν προβλέπεται από τον παρόντα Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως ισχύει.

2. Χρόνος έναρξης του ανωτέρω Κανονισμού ορίζεται η ημέρα της δημοσίευσής του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στις 4 Οκτωβρίου 2018.

Ο Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΠΕΠΠΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστότοπος: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**
ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεις - Συνδρομές:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Πληροφορίες:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβή Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

